



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2014

г. Мензелинск

КАРАР

№ 925

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015г. №1527, Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 29.04.2016г. №под-832/16 «О внесении изменений в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденную приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №под-1389/15, приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 09.10.2015г. №под-9409/15 от 04.12.2015г. № под-9682/15 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015г. №1389/15 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановки на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Мензелинском муниципальном районе РТ в новой редакции (Приложение№1).
2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ от 30.06.2015г. №529 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Мензелинском районе РТ»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

И.о. Руководителя Исполнительного комитета  
Мензелинского муниципального района  
Республики Татарстан



В.Р.Гилязетдинов

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
Мензелинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «25» 09 2017 № 925

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей  
в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»  
в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее -Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее - Заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее- Организации), указанными в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан: 423700, Республика Татарстан, г. Мензелинск, ул. Г.Тукая, д.13.

График работы Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан: ежедневно, понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.

1.5.Справочные телефоны Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан 8 (85555) 3-19-05, 3-19-06

1.6. официального сайта Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан в сети Интернет: Mnz ОО Мензелинск.

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в приложении №1.

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена: посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и

текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;

- на официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан;

- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> и по телефону службы технической поддержки 8(843) 5-114-115;

- при устном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и Организации (по телефону или лично);

- при письменном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

1.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, №31, ст. 4398).

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I), ст. 7598);

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, № 7, ст. 900);

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства РФ, 01.06.1998, №22, ст. 2331);

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, № 35, ст. 3649);

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I), ст. 7608);

Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре» (Собрание законодательства РФ, 20.11.1995, №47, ст.4472);

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, № 30, ст. 1792);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 23.05.1991, № 21, ст. 699);

Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 05.10.1992, № 14, ст. 1098);

Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, № 19, ст. 1044);

Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства РФ, 09.06.2003, № 23, ст. 2197);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, № 52 (часть II), ст. 6626);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, №18, ст. 2679);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 16.02.2004, № 7, ст. 535);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (Собрание законодательства РФ, 30.08.1999, № 35, ст. 4321);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 238,23.10.2013);

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 года № 50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» («Ведомости Государственного Совета Татарстан», 2011, № 8 ст.956);

Устав Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

1.10. Право внеочередного и первоочередного устройства в Организацию определяется федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.11. Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Исполнительного комитета в соответствии с действующим законодательством.

1.12. В случае направления в Организацию одного из детей - близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

1.13. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

| Наименование требования к стандарту                              | Содержание требований к стандарту   | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование   |
|--|---|--|
| 2.1. Наименование муниципальной услуги                           | Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).   | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования». |
| 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. | Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и образовательными организациями, указанными в приложении №1 к настоящему Административному регламенту  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»   |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги     | <p>Результатом предоставления муниципальной услуги по постановке на учет является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановка ребенка на учет для зачисления в Организацию (регистрация ребенка в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»);</li> <li>- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги</li> </ul> <p>Результатом предоставления муниципальной услуги по зачислению ребенка в Организацию является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зачисление ребенка в Организацию;</li> <li>- отказ в зачислении в Организацию.</li> </ul> | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»                             |
| 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги                   | - предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» осуществляется с момента заполнения заявления и заявления о  |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>согласии на автоматизированную обработку персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- в части постановки на учет при личном предоставлении заявления и заявления о согласии на автоматизированную обработку персональных данных родителями (законными представителями) на бумажном носителе в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (отдел дошкольного образования) - в течение 15 минут;</p> <p>в части постановки на учет при личном предоставлении заявления (согласия на автоматизированную обработку персональных данных) родителями (законными представителями) на бумажном носителе в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (отдел дошкольного образования) и при запросе документов на ребенка через органы ЗАГС- 15 дней;</p> <p>- в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после направления ребенка в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» в Организацию.</p> <p>Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставление оригиналов не требуется.</p> |   |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными</p> | <p>1. <i>Перечень необходимых документов для постановки на учет:</i></p> <p>- заявление родителей (законных представителей) и согласие на автоматизированную обработку пер-</p>   | <p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p> | <p>сональных данных родителей (законных представителей) по форме согласно приложениям №2 и №3 к Административному регламенту или единой форме ЕПГУ, РГПУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;</li> <li>- документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Организации в соответствии с действующим федеральным или региональным законодательством (при наличии);</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).</li> </ul> <p><i>Для зачисления в Организацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление родителей (законных представителей);</li> <li>- документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка;</li> <li>- медицинское заключение;</li> <li>- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);</li> <li>- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</li> </ul> <p>Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</p> | <p>организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;<br/> Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;<br/> Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 №608 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации».</p> |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свидетельство ребенка о рождении;</li> <li>- Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования одного из родителей (закон-</li> </ul>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.</p>  | <p>ных представителей);<br/>- Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования ребенка.</p>  |  |
| <p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу</p> | <p>Согласование муниципальной услуги не требуется.</p>   |  |
| <p>2.8. Приостановление муниципальной услуги</p>  | <p>В части зачисления в Организацию:<br/>- в случае неявки родителей (законных представителей) в Организацию в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился»;<br/>- в случае неявки родителей (законных представителей) в Организацию в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» (данный статус присваивается в течение 30 дней после направления ребенка при личной явке родителей (законных представителей) в Организацию) заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился».</p> |  |
| <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной</p>   | <p>В части постановки на учет:<br/>- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию;<br/>- подача заявления неуполномоченным (ненадлежащим) лицом;</p>  |  |



|  |   |   |
|--|---|---|
| услуги   | -несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п.2.5. Административного регламента.  |   |
| 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги  | 1) в части постановки на учет: Подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию.<br>2) в части зачисления в Организацию:<br>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию;<br>- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;<br>- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги. | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<br>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги  | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.   |   |
| 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.  |   |
| 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной   | Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслу-   |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| услуги и при получении результата предоставления таких услуг  | живания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут.   |  |
| 2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | Регистрация заявления и согласия на автоматизированную обработку персональных данных о постановке на учет при личном обращении Заявителя в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.  |  |
| 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга                                   | В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием. Для ожидания приема Заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги. Визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| 2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги                                     | Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:  | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>муниципальной услуги</p>  | <p>-расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>-наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>-наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;</p> <p>-наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <p>-соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</p> <p>- наличие прецедентов (обоснованных жалоб)на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.</p> | <p>предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>  |
| <p>2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> | <p>Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="https://uslugi.tatar.ru">https://uslugi.tatar.ru</a>).</p>   | <p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> |

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование Заявителя;
- постановка на учет (регистрация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявления и заявления о согласии на автоматизированную обработку персональных данных для постановки на учет;
- направление в Организацию;
- зачисление в Организацию.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3.

### 3.3. Оказание консультаций Заявителю.

Заявитель лично, по телефону или через электронную почту обращается в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Уполномоченным сотрудником, назначаемым приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее - уполномоченный сотрудник), осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения муниципальной услуги.

### 3.4. Постановка на учёт.

3.4.1. Заполнение заявления для постановки на учет по устройству в Организацию и заявления о согласии на автоматизированную обработку персональных данных осуществляется:

- родителями (законными представителями):
- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru/>);
- через Единый портал государственных услуг (<https://beta.gosuslugi.ru/>);
- при личном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан - системным администратором через внесение данных в систему «Электронный детский сад».

При обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан внесение данных заявления в Систему осуществляет уполномоченный сотрудник.

При заполнении заявления (приложение № 2 к Административному регламенту) родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Прием заявлений и их регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: постановка на учет, присвоение заявлению статуса «Зарегистрировано».

3.4.2. При подаче заявления и согласия на автоматизированную обработку персональных данных для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае, если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». Подтверждение документов осуществляется при предъявлении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан оригинала свидетельства о рождении ребенка Заявителем. После подтверждения документов Заявителем, уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.3. В случае подачи заявления и согласия на автоматизированную обработку персональных данных законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». Подтверждение документов осуществляется при предъявлении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан оригинала документов об опеке (попечительстве) Заявителем. После подтверждения документов Заявителем, уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение льгот». Подтверждение льгот осуществляется при представлении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан оригинала документа, подтверждающего льготу, а также его копии.

Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Муниципальном казенном учреждении «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан. После подтверждения документов Заявителем, уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

Если необходимо лишь подтверждение наличия льгот у Заявителя, заявление регистрируется в Системе на общих основаниях до подтверждения льготы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очереди можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан в приемные часы работы при личном обращении.

При постановке на учет Заявитель вправе указать в заявлении для зачисления ребенка одну Организацию.

После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление и согласие на автоматизированную обработку персональных данных Заявителя с целью устранения допущенных ошибок (в ФИО ребенка, дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке уполномоченного сотрудника.

Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится уполномоченным сотрудником в статус «Архивная».

**Допускается** постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на **учет в Организацию** в другом муниципальном образовании Республики Татарстан. При этом первоначальная дата постановки на учет сохраняется.

Новые Организации вносятся в Систему администратором Системы по заявке **уполномоченного** сотрудника.

**3.4.6.** За 30 календарных дней до начала комплектования Организации - **представляют** на утверждение в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой **возрастной** категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной **учебный год** с 1 апреля по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при **комплектовании** рассчитывается на 1 ноября текущего года.

В случае выбытия воспитанников из Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с **порядком** направления и зачисления в Организацию, закрепленном п. 3.5. **Административного** регламента.

При доукомплектовании Организаций при необходимости смены даты расчета **возраста** детей в Системе с 1 сентября на 31 декабря текущего года Исполнительным комитетом муниципального образования в адрес Министерства образования и науки Республики Татарстан направляется ходатайство. По согласованию с Министерством образования и науки Республики Татарстан определяется дата дополнительного комплектования, в **день** которого администратором Системы осуществляется смена даты расчета **возраста** детей.

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется **посредством** размещения информации на информационных стендах Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (отдел дошкольного образования).

При комплектовании Организаций заявления граждан могут находиться в **обработке** уполномоченным сотрудником не более 5 рабочих дней.

### 3.5. Направление в Организацию.

**3.5.1.** При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей **возрастной** группе в желаемой Организации заявлению присваивается статус «Направлен в ДОО». Сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на **Едином** портале государственных услуг.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО».

**3.5.2.** В срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО», при личном обращении Заявителя в Организацию, руководителем Организации в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заклучение договора».

**3.5.3** В случае неявки Заявителя после присвоения статуса «Направлен в ДОО» в течение 30-ти дней заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

**3.5.4.** В случае, если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет, при этом не **меняется**.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в **письменном** виде при личном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по форме, установленной управлением образования и по делам молодежи.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» осуществляется зачисление ребенка в Организацию.

### 3.6. Зачисление в Организацию

3.6.2. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Организации в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в ДОО».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

3.6.3. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО».

3.6.4. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 3-х месяцев заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента исчисления 3 месячного срока со дня присвоения статуса «Заключение договора».

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Не явился».

3.6.5. В группы компенсирующей и оздоровительной направленности направляются дети, в заявке которых указана потребность по здоровью.

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «Временное зачисление».

Заявление ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

3.6.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности Организации осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. По заявлению родителей (законных представителей) допускается постановка на учет и направление ребёнка, посещающего одну Организацию в другую Организацию.

В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, заявителю необходимо предоставить в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан документы, подтверждающие льготу, а также их копии.

3.7.1. При внесении в Систему данных заявления на постановку на учет ребенка, посещающего одну Организацию в другую Организацию, проставляется дата подачи родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одной Организации в другую пользуются льготами, установленными федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными подзаконными нормативными правовыми актами.

3.7.2. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной воз-

растной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан .

3.7.3. В случае ликвидации или приостановления деятельности Организации воспитанники направляются в другие Организации во внеочередном порядке.

### **3.8. Отчисление ребенка из Организации.**

3.8.1. Отчисление ребенка из Организации осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей). Заявление подается в образовательную организацию.

3.8.2. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

## **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Исполнительного комитета.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю исполнительного комитета муниципального образования представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководителя Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководителя Муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан



несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III Административного регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

#### **V. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок.

5.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

с сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения

о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования,  
в Мензелинском муниципальном районе Республики Татарстан

| Наименование организа-<br>ции   | Ф. И. О.<br>руководителя     | Адрес/<br>Сайт<br>Организации  | Телефон                                   | Режим<br>работы<br>организации,<br>приемные<br>часы<br>руководителя |
|---|------------------------------|--|---|---|
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Нефтяник» Мензелинского муниципального района РТ  | Спиридонова Ирина Петровна   | 423700, РТ<br>Мензелинск,<br>ул.Изыскателей, д.3/15Б<br>2882000003@edu.tatar.ru  | (85555)<br>3-5173                         | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Алтынчеч» Мензелинского муниципального района РТ  | Усова Роза Фандусовна        | 423700, РТ<br>г.Мензелинск,<br>ул. Кадомцевых, д.91<br>2834000003@edu.tatar.ru   | (85555)<br>3-3426                         | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Чебурашка» Мензелинского муниципального района РТ | Завьялова Эльвира Ильдаровна | 423700, РТ г. Мензелинск, ул.Р.Люксембург, д.29;<br>Филиал - 423700 РТ, г.Мензелинск, ул.Ленина, д.52<br>2840000003@edu.tatar.ru | (85555)<br>3-14-90,<br>(85555)<br>3-15-70 | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Гномик» Мензелинского муниципального района РТ    | Ахметова Гузель Фаритовна    | 423700, РТ г. Мензелинск, ул.Тукая, д.64<br>2841000003@edu.tatar.ru  | (85555)<br>3-11-95                        | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Зоренька» Мензелинского муниципального района РТ  | Файзуллина Зия Шархамулловна | 423700. РТ г. Мензелинск, ул.Кадомцевых, д.63«А»<br>2842000003@edu.tatar.ru  | (85555)<br>3-14-92                        | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Аленушка» Мензелинского муниципального района РТ  | Мордвинова Гульназ Вадутовна | 423700, РТ г. Мензелинск,<br>ул.К.Маркса, д.2«Б»<br>nebo-8208@mail.ru  | (85555)<br>3-14-93                        | Пн-пт<br>8.00-17.00   |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Бе-   | Макарова Альфия Альбертовна  | 423700, РТ<br>г.Мензелинск,<br>ул.Изыскателей, д.28  | (85555)<br>3-47-76                        | Пн-пт<br>8.00-17.00   |

|  |                                 |  |                 |                                      |
|--|---------------------------------|--|-----------------|--------------------------------------|
| «Сказка» Мензелинское муниципальное районное РТ  |                                 | 2844000003@edu.tatar.ru  |                 |                                      |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 8 «Солнышко» Мензелинского муниципального района РТ                         | Подгорная Яна Владимировна      | 423700, РТ г.Мензелинск, ул.Изыскателей, д.1/22 /<br>2845000003@edu.tatar.ru             | (85555) 3-46-25 | Пн-пт 8.00-17.00                     |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Теремок» Мензелинского муниципального района РТ                          | Калашникова Лариса Викторовна   | 423700, РТ г.Мензелинск, ул.Вахитова, д.15 /<br>2846000003@edu.tatar.ru                  | (85555) 3-24-04 | Пн-пт 8.00-17.00                     |
| МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Чижик» Мензелинского муниципального района РТ                           | Киреева Светлана Николаевна     | 423700, РТ г.Мензелинск, ул.Головина, д.137 А/<br>Sweche1981@mail.ru                     | (85555) 3-19-29 | Пн-пт 8.00-17.00                     |
| МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 11 «Пятачок» Мензелинского муниципального района РТ                         | Калинина Надежда Николаевна     | 423700, РТ г.Мензелинск, ул.Воинов-интернационалистов, д.36/<br>Kalinina-1973@inbox.ru   | (85555) 3-51-82 | Пн-пт 8.00-17.00                     |
| МБДОУ Атрыклинский детский сад «Козышкэй» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан                     | Ахметова Дания Рифовна          | 423725 РТ Мензелинский район, д.Атрыкле, ул. Нагорная, д.9<br>2835000003@edu.tatar.ru    |                 | Пн-пт 9.00-16.00<br>Сб 9.00-14.00    |
| МБДОУ Атрыклинский детский сад «Козышкэй» Мензелинского муниципального района РТ – Кзыл-Тюбякский детский сад «Дуслык» | Сахабиева Фирая Зуфаровна       | 423724 РТ Мензелинский район, д.Кзыл-Тюбяк, ул.Гагарина, д.11<br>2835000008@edu.tatar.ru |                 |                                      |
| МБДОУ Аюский детский сад «Миләшкэй» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан                           | Гильфанова Раушания Муаллифовна | 423720 РТ Мензелинский район, с.Аю, ул.Школьная, д.1<br>2865000003@edu.tatar.ru          |                 | Пн.-пт. 9.00-16.00<br>Сб. 9.00-14.00 |
| МБДОУ Верхнетаркменский детский сад «Шатлык» Мензелинского муници-   | Фатыхова Гюзелия Зиннуровна     | 423708 РТ Мензелинский район, д.В.Таркмен, ул. Школьная, д.1 б                           |                 | Пн.-пт. 9.00-16.00<br>Сб. 9.00-14.00 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| пального района<br>Республики Татар-<br>стан   |  | 2837000003@edu.tatar.ru  |  |  |
| МБДОУ Деуковский<br>детский сад «Ляй-<br>сан» Мензелинского<br>муниципального<br>района Республики<br>Татарстан                | Шайхутдинова<br>Фаузия<br>Миннулловна  | 423712 РТ Мензелин-<br>ский район, с.Деуково,<br>ул.Мирная, д.3.<br><br>2847000003@edu.tatar.ru            |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ «Кадряков-<br>ский детский сад»<br>Мензелинского му-<br>ниципального райо-<br>на Республики Та-<br>тарстан               | Гилязова<br>Ландыш<br>Алексеевна       | 423715 РТ Мензелин-<br>ский район, с.Кадряково,<br>ул.Новая, д.16<br><br>2849000003@edu.tatar.ru           |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Калтаков-<br>ский детский сад<br>«Ромашка» Мензе-<br>линского муници-<br>пального района<br>Республики Татар-<br>стан    | Асманова<br>Раиса<br>Мендельевна       | 423725 РТ Мензелин-<br>ский район, с.Калтаково,<br>ул.Советская, д.2 А<br><br>2850000003@edu.tatar.ru      |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Коновалов-<br>ский детский сад<br>«Солнышко» Мензе-<br>линского муници-<br>пального района<br>Республики Татар-<br>стан  | Шалтина<br>Елена<br>Викторовна         | 423719 РТ Мензелин-<br>ский район,<br>с.Коноваловка,<br>ул.Центральная, д.5<br><br>2851000003@edu.tatar.ru |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Кузембеть-<br>евский детский сад<br>«Березка» Мензе-<br>линского муници-<br>пального района<br>Республики Татар-<br>стан | Хафизова<br>Зиля<br>Фаизовна           | 423710 РТ Мензелин-<br>ский район,<br>д.Кузембетьево,<br>ул.Мирная, д.2<br><br>2852000003@edu.tatar.ru     |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Наратлы-<br>Кичуский деский<br>сад «Сандугач»<br>Мензелинского му-<br>ниципального райо-<br>на Республики Та-<br>тарстан | Шакирова<br>Назима<br>Азгамовна        | 423714 РТ Мензелин-<br>ский район, с.Наратлы<br>Кичу, ул.К.Маркса, д.2<br><br>2853000003@edu.tatar.ru      |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Николаев-<br>ский детский сад<br>«Ромашка» Мензе-<br>линского муници-<br>пального района<br>Республики Татар-<br>стан    | Мельникова<br>Татьяна<br>Александровна | 423724 РТ Мензелин-<br>ский район,<br>с.Николаевка,<br>ул.Мирная, д.54<br><br>2854000003@edu.tatar.ru      |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| МБДОУ Новомазин-<br>ский детский сад<br>«Ромашка» Мензе-   | Новичкова Та-<br>тьяна Василь-<br>евна | 423723 РТ Мензелин-<br>ский район, с.Новое Ма-<br>зино, ул.Молодежная,                                     |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.               |

|  |                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|--|
| инского муниципального района Республики Татарстан   |                                   | д.22<br><br>2855000003@edu.tatar.ru  |  | 9.00-14.00                                 |
| БДОУ Новомельенский детский сад «Миләшкәй» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан    | Нуриева<br>Лейсан<br>Раисовна     | 423728 РТ Мензелинский район,<br>с.Новомелькень,<br>ул.Школьная, д.8<br><br>2867000003@edu.tatar.ru  |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| БДОУ Подгорно-айларский детский сад «Кояшкәй» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан | Султанова<br>Лилия<br>Иршатовна   | 423711 РТ Мензелинский район,<br>с.Под.Байлар,<br>ул.Школьная, д.3 А<br><br>2856000003@edu.tatar.ru  |  | 8.00-17.00                                 |
| БДОУ «Совхозский детский сад» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан                 | Шабаетова<br>Гульшат<br>Имбиловна | 423729 РТ Мензелинский район, Совхоз,<br>ул.Центральная, д.16<br><br>2858000003@edu.tatar.ru         |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| БДОУ Староманский детский сад «Солнышко» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан      | Валеева Нина<br>Петровна          | 423717 РТ Мензелинский район, с.СтМазино,<br>ул.Ленина, д.10<br><br>2859000003@edu.tatar.ru          |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| БДОУ Староматеевский детский сад «Омет» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан       | Галеева<br>Ландыш<br>Музаффаровна | 423725 РТ Мензелинский район,<br>с.Ст.Матвеевка,<br>ул.Горького, д.5<br><br>2868000003@edu.tatar.ru  |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| БДОУ ат.Мушугинский детский сад «Тамчыдай» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан    | Харисова<br>Резеда<br>Мунавировна | 423725 РТ Мензелинский район,<br>д.Тат.Мушуга, ул.Алая<br>Заря, д.2 а<br><br>2860000003@edu.tatar.ru |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |
| БДОУ Тулубаевский детский сад «Касенкай» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан      | Усманова<br>Гульшат<br>Хатиповна  | 423706 РТ Мензелинский район, с.Тулубаево<br><br>2862000003@edu.tatar.ru                             |  | Пн.-пт.<br>9.00-16.00<br>Сб.<br>9.00-14.00 |

Приложение 2  
к Административному регламенту

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p><b>МБДОУ Урусковский детский сад «Карлыгач» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан</b></p>      | <p>Бадретдинова<br/>Гульназ<br/>Рафкатовна</p> | <p>423706 РТ Мензелинский район, д.Урусово,<br/>ул.Школьная, д.2<br/><br/>2863000003@edu.tatar.ru</p>                | <p>Пн.-пт.<br/>9.00-16.00<br/>Сб.<br/>9.00-14.00</p> |
| <p><b>МБДОУ «Юртовский детский сад» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан</b></p>                 | <p>Голякова<br/>Татьяна<br/>Александровна</p>  | <p>423700 РТ Мензелинский район, п.Юртово<br/><br/>2864000003@edu.tatar.ru</p>                                       | <p>Пн.-пт.<br/>9.00-16.00<br/>Сб.<br/>9.00-14.00</p> |
| <p><b>МБДОУ Ямаковский детский сад «Салават күпере» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан</b></p> | <p>Хасаншина<br/>Нурия<br/>Гилмбаяновна</p>    | <p>423715, РТ,<br/>Мензелинский район,<br/>д.Ямаково, ул.<br/>Ф.Галиева, д.14 А<br/><br/>2869000003@edu.tatar.ru</p> | <p>Пн.-пт.<br/>9.00-16.00<br/>Сб.<br/>9.00-14.00</p> |

**СОГЛАСИЕ**  
на автоматизированную обработку персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *адрес прописки (регистрации)*

\_\_\_\_\_ *(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)*

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные организации Республики Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя))*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)*

в документальной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_.  
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *(расшифровка подписи)*



Приложение 3  
к Административному регламенту

